KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07/2016/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký. Quyết định số 1223/QĐ-KTNN ngày 06/7/2012 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phớc

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14 tháng12 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trình tự, nội dung công việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (KTNN).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc KTNN, các đơn vị được kiểm toán và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN được tiến hành thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của người có thẩm quyền.

2. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chỉ được thực hiện khi có quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền.

3. Việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN được thực hiện đối với các đơn vị được kiểm toán:

a) Không có báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định;

b) Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán thiếu các bằng chứng hợp pháp, hợp lệ;

c) Tỷ lệ thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán thấp.

4. Các khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán phát sinh trong quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được giải quyết theo Quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. *Theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* bao gồm các hoạt động thu thập, tổng hợp thông tin, đánh giá, đôn đốc, xử lý và báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. *Cuộc kiểm tra* là các hoạt động tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan theo quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền; bao gồm các hoạt động từ giai đoạn chuẩn bị kiểm tra, thực hiện kiểm tra, lập và phát hành báo cáo kiểm tra.

3. *Đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN* bao gồm: đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, có nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; và đơn vị không chủ trì cuộc kiểm toán nhưng được Tổng Kiểm toán nhà nước giao nhiệm vụ kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

4. *Đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra* là đơn vị trực thuộc KTNN được Tổng Kiểm toán nhà nước giao nhiệm vụ tổ chức cuộc kiểm tra theo Thông báo Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm hoặc yêu cầu đột xuất.

5. *Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* là văn bản do Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN hoặc văn bản do KTNN lập trên cơ sở kết quả theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trong một thời kỳ, với phạm vi nhất định.

6. *Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* là văn bản do Trưởng Đoàn kiểm tra lập sau mỗi cuộc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN

1. Tổ chức theo dõi đầy đủ, đôn đốc kịp thời việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị đã được kiểm toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan; đề xuất các giải pháp tăng cường việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Tổ chức lập kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hàng năm trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

3. Tổ chức các cuộc kiểm tra theo thông báo kế hoạch năm đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt hoặc theo yêu cầu đột xuất của Tổng Kiểm toán nhà nước, cụ thể:

a) Tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch và ban hành quyết định kiểm tra, chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kế hoạch và quyết định kiểm tra;

b) Tổ chức lập, thẩm định, phát hành báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật về báo cáo kiểm tra. Trường hợp qua kiểm tra phát hiện Đoàn KTNN đã tổng hợp sai kết luận, kiến nghị kiểm toán phải báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp thẩm tra) phê duyệt việc đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán trước khi phát hành báo cáo kiểm tra có nội dung đính chính.

4. Tổ chức tổng hợp, lập báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

5. Tổ chức bộ phận chuyên trách theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (Phòng Tổng hợp hoặc bộ phận chuyên môn khác nếu đơn vị không có Phòng Tổng hợp) để tham mưu giúp thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện các trách nhiệm tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị tham mưu

1. Trách nhiệm của Vụ Tổng hợp

a) Thẩm định, trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt và ban hành Thông báo kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm;

b) Tổng hợp, theo dõi tiến độ, đôn đốc việc tổ chức theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

c) Thẩm tra, trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt việc đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 5 Quy định này;

d) Tổ chức tổng hợp, lập và trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Trách nhiệm của Vụ Chế độ và kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Pháp chế

Phối hợp với Vụ Tổng hợp và các đơn vị trong việc giải quyết các vấn đề liên quan (nếu có) đến chức năng, nhiệm vụ và phân công của Tổng Kiểm toán nhà nước.

Chương II
THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Điều 7. Trình tự tổ chức theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Thu thập, tổng hợp thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

3. Tổ chức các hoạt động nhằm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán: đôn đốc hoặc kiểm tra việc thực hiện; xử lý khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán về kết luận, kiến nghị kiểm toán.

4. Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

Điều 8. Thu thập, tổng hợp thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN thực hiện thu thập, tổng hợp thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán từ các nguồn:

a) Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết và báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán đã được phát hành; Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán năm của KTNN;

b) Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm trước của đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN và của KTNN;

c) Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán kèm theo các bằng chứng chứng minh việc thực hiện kết luận kiểm toán;

d) Các văn bản khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán về kết luận, kiến nghị kiểm toán; các văn bản của KTNN về giải quyết khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán;

đ) Các thông tin khác có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán.

2. Yêu cầu:

a) Thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải đầy đủ, khớp đúng với các kết luận, kiến nghị kiểm toán trong Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết, báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán và đã được tổng hợp tại Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán năm của KTNN;

b) Thông tin về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải thường xuyên được cập nhật kịp thời.

Điều 9. Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Trên cơ sở thông tin thu thập, tổng hợp tại Điều 8 Quy định này, đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (bao gồm cả kết luận, kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện) theo các nội dung sau:

1. Tình hình chấp hành quy định gửi báo cáo việc thực hiện kết luận, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán; đơn vị được kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán kỳ trước.

2. Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo các nhóm đánh giá: Đã thực hiện (đủ bằng chứng, chưa đủ bằng chứng), đang thực hiện, chưa thực hiện.

Điều 10. Tổ chức các hoạt động nhằm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Căn cứ kết quả đánh giá theo Điều 9 Quy định này, Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN tổ chức các hoạt động nhằm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

1. Đôn đốc đơn vị được kiểm toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo các hình thức phù hợp: đôn đốc bằng văn bản *(Mẫu số 09/THKN-CV)*; đôn đốc qua hoạt động kiểm toán; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước có văn bản kiến nghị người có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN theo khoản 4 Điều 14 Luật KTNN *(Mẫu số 10/THKN-CV)*.

2. Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định tại Chương III Quy định này.

3. Xử lý khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán về kết luận, kiến nghị kiểm toán theo Quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành.

4. Các hoạt động khác theo quy định của KTNN.

Điều 11. Lập và gửi báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Lập và gửi báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN:

a) Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán 7 tháng đầu năm:

Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN tổ chức lập và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng gửi Vụ Tổng hợp trước ngày 10 tháng 8 hàng năm *(Mẫu số 07/THKN-BCTH)*.

Nội dung và phạm vi báo cáo: Tổng hợp tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của tất cả các đơn vị thuộc đối tượng được theo dõi, kiểm tra tính đến thời điểm ngày 31 tháng 7 hàng năm (bao gồm cả các đơn vị không kiểm tra, đơn vị đã tiến hành kiểm tra nhưng chưa phát hành Báo cáo kiểm tra, đã phát hành Báo cáo kiểm tra), tập trung vào 03 nhóm kiến nghị: Xử lý về tài chính; sửa đổi, bổ sung văn bản; kiểm điểm, xử lý trách nhiệm tập thể cá nhân có liên quan.

b) Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm:

Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN tổ chức lập và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng gửi Vụ Tổng hợp trước ngày 15 tháng 01 năm sau *(Mẫu số 07/THKN-BCTH)*.

Nội dung và phạm vi báo cáo: Tổng hợp tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của tất cả các đơn vị thuộc đối tượng được theo dõi, kiểm tra tính đến thời điểm ngày 31 tháng 12 hàng năm; đối với tất cả các kết luận, kiến nghị kiểm toán.

c) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Lập và gửi báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN:

Căn cứ các báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm:

a) Tổ chức tổng hợp, lập báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước;

b) Tổng hợp báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm của KTNN trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

Chương III
KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Điều 12. Trình tự các bước tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Lập, thẩm định, ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm (Kế hoạch kiểm tra năm).

2. Chuẩn bị kiểm tra, gồm các bước: Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra, chuẩn bị triển khai kiểm tra.

3. Tổ chức thực hiện kiểm tra.

4. Kết thúc kiểm tra, gồm các bước: Lập biên bản, báo cáo kiểm tra; thẩm định, phát hành báo cáo kiểm tra; lưu trữ hồ sơ kiểm tra.

Điều 13. Lập, thẩm định, ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm

1. Trước ngày 01 tháng 4 hàng năm, Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN tổ chức lập Kế hoạch kiểm tra năm trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt (qua Vụ Tổng hợp thẩm định).

Hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước gồm:

a) Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN;

b) Kế hoạch kiểm tra năm *(Mẫu số 01/THKN-KHN)*;

c) Các tài liệu có liên quan (nếu có).

2. Căn cứ hồ sơ do Thủ trưởng đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN trình Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm:

a) Tổ chức thẩm định, tham gia ý kiến với đơn vị kiểm toán trực thuộc KTNN để hoàn thiện Kế hoạch kiểm tra năm trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Nội dung thẩm định, tham gia ý kiến của Vụ Tổng hợp:

- Về thể thức, mẫu biểu kế hoạch: Sự tuân thủ đầy đủ các thông tin, nội dung yêu cầu đối với Kế hoạch kiểm tra năm theo khoản 3 Điều này và thể thức kế hoạch theo Mẫu số 01/THKN-KHN.

- Về hình thức, phạm vi kiểm tra:

+ Tính hợp lý về các đơn vị dự kiến kiểm tra theo hình thức kiểm tra tại đơn vị (theo đầu mối đơn vị được kiểm toán và đơn vị trực thuộc);

+ Tính hợp lý về thời gian tổ chức các cuộc kiểm tra.

- Các nội dung khác (nếu có).

b) Trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt, ký ban hành Thông báo Kế hoạch kiểm tra năm *(Mẫu số 02/THKN-TBN)* trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hoặc trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Kế hoạch kiểm tra năm đã hoàn thiện sau khi Vụ Tổng hợp thẩm định, tham gia ý kiến (nếu có).

3. Yêu cầu đối với Kế hoạch kiểm tra năm

a) Việc lập Kế hoạch kiểm tra năm được căn cứ trên cơ sở:

- Kết quả cập nhật thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thu thập, tổng hợp theo Điều 8 Quy định này;

- Kết quả đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo Điều 9 Quy định này.

b) Kế hoạch kiểm tra năm bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Mục đích kiểm tra;

- Nội dung kiểm tra;

- Hình thức, phạm vi kiểm tra (đối với hình thức kiểm tra tại đơn vị phải nêu thời gian tổ chức cuộc kiểm tra);

- Tổ chức thực hiện.

4. Điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra năm

a) Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt điều chỉnh đối với trường hợp bổ sung đơn vị được kiểm tra theo hình thức kiểm tra tại đơn vị, điều chỉnh thời gian tổ chức cuộc kiểm tra (không bao gồm trường hợp gia hạn cuộc kiểm tra theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Quy định này). Thủ trưởng đơn vị trực thuộc KTNN trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt (qua Vụ Tổng hợp);

b) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc KTNN quyết định điều chỉnh các trường hợp khác đảm bảo hiệu quả công tác kiểm tra, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước đồng thời gửi Vụ Tổng hợp theo dõi.

Điều 14. Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra

1. Căn cứ Thông báo Kế hoạch kiểm tra năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Tổng Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra giao trách nhiệm:

a) Bộ phận chuyên trách tham mưu, giúp việc tổ chức kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

b) Trưởng Đoàn kiểm tra (dự kiến) lập kế hoạch cho từng cuộc kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan. *(Mẫu số 03/THKN-KHKT).*

2. Căn cứ kế hoạch kiểm tra do các Trưởng Đoàn kiểm tra lập, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra tổ chức thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra; cụ thể:

a) Việc thẩm định kế hoạch kiểm tra do Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra tổ chức, phân công thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng. Kết quả thẩm định kế hoạch kiểm tra phải được thể hiện bằng văn bản, được lưu hồ sơ cuộc kiểm tra;

b) Trên cơ sở kết quả thẩm định, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra xem xét, chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm tra hoàn hiện kế hoạch kiểm tra trước khi phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch kiểm tra; thừa ủy quyền của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán *(Mẫu số 04/THKN-QĐ)*.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, Quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải được gửi cho đơn vị được kiểm tra.

3. Yêu cầu đối với kế hoạch kiểm tra:

a) Việc lập kế hoạch kiểm tra được căn cứ trên cơ sở:

- Kết quả cập nhật thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thu thập, tổng hợp theo Điều 8 Quy định này;

- Kết quả đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo Điều 9 Quy định này.

b) Kế hoạch kiểm tra bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Mục đích cuộc kiểm tra;

- Nội dung cuộc kiểm tra;

- Phạm vi kiểm tra;

- Phương pháp kiểm tra;

- Thời gian, nhân sự và đơn vị được kiểm tra chi tiết;

- Kinh phí và các điều kiện vật chất cần thiết cho cuộc kiểm tra.

c) Thời gian và nhân sự Đoàn kiểm tra:

- Thời hạn một cuộc kiểm tra không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp cần thiết phải tăng thêm thời gian kiểm tra, mỗi cuộc kiểm tra chỉ được gia hạn một lần, thời gian gia hạn tối đa không quá 10 ngày làm việc; Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra ban hành quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra trên cơ sở đề nghị của Trưởng Đoàn kiểm tra, đồng thời báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về việc gia hạn thời gian kiểm tra.

- Nhân sự Đoàn kiểm tra: Trưởng Đoàn kiểm tra phải là Phó trưởng phòng hoặc Kiểm toán viên chính trở lên; mỗi tổ kiểm tra phải có ít nhất 02 thành viên trong đó có 01 thành viên là kiểm toán viên trở lên (trường hợp thành lập Tổ).

Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn khi phê duyệt kế hoạch kiểm tra, ban hành quyết định kiểm tra.

- Trường hợp việc kiểm tra được tổ chức đồng thời, kết hợp với cuộc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán: Thời gian kết thúc cuộc kiểm tra không vượt quá thời gian kết thúc cuộc kiểm toán; Trưởng Đoàn kiểm tra là Trưởng Đoàn kiểm toán.

4. Điều chỉnh kế hoạch kiểm tra: Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra quyết định điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra đảm bảo hiệu quả công tác kiểm tra và quy định của Kiểm toán nhà nước, trừ trường hợp điều chỉnh liên quan đến điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra năm theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Quy định này phải được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

Điều 15. Chuẩn bị triển khai kiểm tra

Căn cứ vào Quyết định và kế hoạch kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

1. Lập đề cương báo cáo để hướng dẫn cho đơn vị được kiểm tra chuẩn bị văn bản báo cáo Đoàn kiểm tra; đề cương báo cáo được gửi đồng thời với Quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán cho đơn vị được kiểm tra. Đề cương báo cáo gồm các nội dung cơ bản:

a) Thực trạng về việc chấp hành các nội dung mà Đoàn kiểm toán đã kết luận, kiến nghị kiểm toán trong Báo cáo kiểm toán;

b) Các kết luận, kiến nghị kiểm toán đã được thực hiện phải kèm theo bằng chứng chứng minh; các kiến nghị chưa thực hiện hoặc đang thực hiện phải nêu rõ nguyên nhân;

c) Nguyên nhân của những hạn chế, khuyết điểm và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

d) Đề xuất, kiến nghị: Trên cơ sở điều kiện thực tế và những hạn chế, vướng mắc trong thực hiện kiến nghị của KTNN, đơn vị được kiểm tra đề xuất, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền, với KTNN giải quyết nhằm mang lại hiệu quả, hiệu lực trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Tổ chức họp Đoàn kiểm tra để quán triệt kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch; giao nhiệm vụ cụ thể cho phó trưởng đoàn, tổ trưởng và từng thành viên Đoàn kiểm tra. Cuộc họp phải được ghi thành biên bản để lưu hồ sơ cuộc kiểm tra.

Đối với cuộc kiểm tra có nhiều nội dung phức tạp, trên diện rộng hoặc thành phần Đoàn kiểm tra có các thành viên là người của nhiều đơn vị tham gia, Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức tập huấn những nội dung cần thiết, thống nhất phương pháp tiến hành.

3. Tổ chức chuẩn bị các điều kiện cần thiết:

a) Tài liệu làm căn cứ pháp lý cho cuộc kiểm tra (Quyết định, Kế hoạch kiểm tra...);

b) Tài liệu, thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm tra; và các tài liệu liên quan khác;

c) Các phương tiện, giấy tờ, kinh phí và thiết bị phục vụ cho hoạt động của Đoàn kiểm tra.

Điều 16. Tổ chức thực hiện kiểm tra

1. Công bố quyết định và kế hoạch kiểm tra

a) Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành quyết định kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra phải tổ chức công bố quyết định, kế hoạch kiểm tra (dự kiến lịch trình kiểm tra) với đơn vị được kiểm tra;

b) Thủ tục công bố quyết định và kế hoạch kiểm tra

- Thành phần dự cuộc họp công bố Quyết định kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định và thông báo trước ít nhất là 02 ngày làm việc cho Thủ trưởng đơn vị được kiểm tra để triệu tập, tối thiểu phải có các thành phần sau:

+ Các thành viên Đoàn kiểm tra theo Quyết định kiểm tra;

+ Thủ trưởng (hoặc người được ủy quyền) cơ quan, tổ chức được kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán;

+ Phụ trách kế toán của đơn vị được kiểm tra.

- Nội dung cuộc họp công bố quyết định, kế hoạch kiểm tra:

+ Trưởng Đoàn kiểm tra đọc toàn văn Quyết định kiểm tra thực hiện kết luận kiến nghị kiểm toán; quán triệt mục đích, yêu cầu của cuộc kiểm tra và nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền, trách nhiệm của Đoàn kiểm tra, quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm tra theo quy định và thông báo nội dung, phương pháp tiến hành kiểm tra, kế hoạch kiểm tra (dự kiến lịch trình kiểm tra) cụ thể;

+ Đại diện lãnh đạo (hoặc người được ủy quyền) đơn vị được kiểm tra báo cáo nội dung thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo đề cương đã được Đoàn kiểm tra gửi trước;

+ Các thành viên dự họp trao đổi về những nội dung chưa rõ để thống nhất phối hợp thực hiện Kế hoạch kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Thực hiện kiểm tra

Căn cứ kế hoạch kiểm tra đã được duyệt, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, sử dụng các phương pháp kiểm tra để xác nhận với đơn vị được kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, từ đó đưa ra kết luận chính xác, trung thực, khách quan về việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị; cụ thể:

a) Nội dung kiểm tra chủ yếu:

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

- Thời hạn nộp báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán so với quy định tại Báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết;

- Tình hình thực hiện đối với tất cả các kết luận, kiến nghị kiểm toán (bao gồm cả những kết luận, kiến nghị chưa thực hiện những năm trước) từ xử lý các nghiệp vụ kinh tế và thực hiện nghĩa vụ với NSNN; chấp hành chế độ chính sách, pháp luật của nhà nước; kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân cho đến việc sửa đổi, bổ sung cơ chế chính sách và quản lý điều hành;

- Xác định những kết luận, kiến nghị kiểm toán đơn vị đã thực hiện, đang thực hiện kèm theo những bằng chứng cụ thể; những kết luận, kiến nghị chưa thực hiện, xác định rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan) và đưa ra hướng khắc phục.

b) Hoạt động nghiệp vụ kiểm tra chủ yếu:

- Yêu cầu đơn vị được kiểm tra cung cấp tài liệu liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán như:

+ Báo cáo thực hiện của tổ chức, đơn vị về việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo Đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra;

+ Bằng chứng thực hiện kiến nghị kiểm toán (Chứng từ thực hiện kiến nghị xử lý tài chính theo quy định, hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 165/2015/TT-BTC ngày 05/11/2015; các văn bản ban hành để chỉ đạo, xử lý, khắc phục các kiến nghị về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán; kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân...);

+ Văn bản khiếu nại, kiến nghị của đơn vị về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tài liệu liên quan (nếu có).

- Nghiên cứu, phân tích, xem xét, xử lý thông tin và số liệu, bằng chứng để kiểm tra các kết luận, kiến nghị kiểm toán đã thực hiện, đang thực hiện và những kết luận, kiến nghị chưa được thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện;

- Yêu cầu giải trình, đối thoại chất vấn, xác minh, làm việc với cơ quan liên quan để làm rõ, xác nhận tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo nguyên tắc mọi nội dung làm căn cứ xác nhận, kết luận phải được thể hiện bằng văn bản (công văn, biên bản làm việc,...)

c) Phương pháp kiểm tra chủ yếu:

- Phương pháp đối chiếu: Đối chiếu kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo báo cáo của đơn vị với: (i) Kết luận, kiến nghị trên báo cáo kiểm toán; (ii) Kết luận, kiến nghị đang thực hiện, chưa thực hiện trên báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kỳ trước (nếu có); (iii) Hồ sơ, chứng từ chứng minh cho việc đã hoặc đang thực hiện kiến nghị.

- Phương pháp phỏng vấn: Phỏng vấn các đối tượng đơn vị cử làm việc với tổ kiểm tra để làm rõ các vấn đề có liên quan.

- Phương pháp phân tích: Phân tích tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị, nguyên nhân chủ quan, khách quan của việc chưa thực hiện kiến nghị.

- Phương pháp tổng hợp: Tổng hợp tình hình kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, tổng hợp các biên bản để lập báo cáo kiểm tra.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong quá trình kiểm tra

a) Chế độ báo cáo của thành viên Đoàn kiểm tra: Trong quá trình kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, các thành viên, Tổ trưởng, Phó trưởng đoàn có trách nhiệm thường xuyên báo cáo với Trưởng đoàn về tình hình, kết quả công việc được phân công và những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo.

b) Chế độ báo cáo của Trưởng Đoàn kiểm tra

- Trong quá trình kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả kiểm tra theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra. Báo cáo nêu rõ những thuận lợi, khó khăn, nội dung, kết quả kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, những vấn đề cần phải xin ý kiến chỉ đạo và kế hoạch tiếp theo.

- Trường hợp vấn đề khó khăn vướng mắc vượt khả năng và thẩm quyền của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra thì thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 17. Kết thúc kiểm tra

1. Lập biên bản kiểm tra

a) Kết thúc tại mỗi đơn vị được kiểm tra, Tổ trưởng Tổ kiểm tra (hoặc Trưởng Đoàn kiểm tra trong trường hợp không thành lập tổ) lập biên bản kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

b) Biên bản kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải được lập theo mẫu biểu quy định *(Mẫu số 05/THKN-BBKT)*.

2. Lập báo cáo kiểm tra

a) Căn cứ vào các biên bản kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan, Trưởng Đoàn kiểm tra lập báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm tra *(Mẫu số 06/THKN-BCKT)*; Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức làm việc với đơn vị được kiểm tra để thông báo dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

b) Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại đơn vị, Trưởng Đoàn kiểm tra gửi dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (báo cáo đã được Trưởng Đoàn kiểm tra ký) cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra để tổ chức thẩm định, phát hành báo cáo kiểm tra.

3. Thẩm định báo cáo kiểm tra

a) Việc thẩm định báo cáo kiểm tra do Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra tổ chức, phân công thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng và thời hạn phát hành báo cáo kiểm tra;

b) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra thành lập Tổ thẩm định giúp việc Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra thẩm định và lập báo cáo thẩm định dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo những nội dung sau:

- Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra;

- Tính đúng đắn, phù hợp, đầy đủ giữa số liệu, thông tin được Đoàn kiểm tra xác nhận về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm tra năm kiểm tra và kiến nghị kiểm toán những năm trước chưa thực hiện;

- Tính đúng đắn, phù hợp giữa kết quả kiểm tra và kết luận, kiến nghị qua kiểm tra;

- Tính đầy đủ, phù hợp của các bằng chứng kiểm tra làm cơ sở cho các xác nhận, nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị qua kiểm tra;

- Tính đúng đắn của việc đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có) trước khi báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 5 Quy định này;

- Tuân thủ mẫu báo cáo kiểm tra về kết cấu, thể thức, nội dung; văn phạm và lỗi chính tả.

c) Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm giải trình ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trên cơ sở báo cáo thẩm định của Tổ thẩm định và văn bản giải trình của Trưởng Đoàn kiểm tra, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm tra hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Đoàn kiểm tra trước khi phát hành;

d) Trong quá trình tổ chức thẩm định, để có đủ căn cứ kết luận, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra có thể tổ chức làm việc với đơn vị được kiểm tra về kết quả kiểm tra hoặc gửi dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán yêu cầu đơn vị được kiểm tra trả lời bằng văn bản, nêu rõ những nội dung chưa thống nhất, nguyên nhân và chứng cứ. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, vướng mắc vượt khả năng và thẩm quyền, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến chỉ đạo.

4. Phát hành báo cáo kiểm tra

a) Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại đơn vị, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra có trách nhiệm phát hành báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; gửi đơn vị được kiểm tra và cơ quan có liên quan;

b) Trường hợp báo cáo kiểm tra có nội dung đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 5 Quy định này, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra phải báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp thẩm tra trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) phê duyệt việc đính chính trước khi phát hành.

5. Hồ sơ kiểm tra và bàn giao, lưu trữ hồ sơ kiểm tra

a) Hồ sơ kiểm tra

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký phát hành Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập và nộp hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán vào lưu trữ theo quy định về lưu trữ hồ sơ kiểm toán của KTNN. Hồ sơ kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của mỗi đơn vị được kiểm tra bao gồm:

- Thông báo kiểm tra, Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra; văn bản thẩm định kế hoạch kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra, Biên bản họp của Đoàn, Tổ; Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và báo cáo thẩm định báo cáo kiểm tra.

- Các bằng chứng và tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan đến công tác quản lý thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

- Báo cáo tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm tra; văn bản giải trình của đơn vị (nếu có).

- Tài liệu khác theo quy định danh mục lưu trữ hồ sơ kiểm toán của KTNN.

b) Việc bàn giao và lưu trữ hồ sơ kiểm tra

- Việc bàn giao hồ sơ, tài liệu phải được lập thành biên bản, lưu cùng hồ sơ cuộc kiểm toán.

- Việc lưu trữ hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thực hiện theo quy định về lưu trữ hồ sơ kiểm toán của KTNN.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc KTNN có liên quan tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này và định kỳ tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc KTNN, các Đoàn kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vấn đề mới hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ảnh kịp thời về Vụ Tổng hợp để tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, chỉ đạo, xử lý./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phớc

DANH MỤC PHỤ LỤC, MẪU BIỂU HỒ SƠ THEO DÕI, KIỂM TRA THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

STT	TÊN	KÝ HIỆU
1	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm	Mẫu số 01/THKN-KHN *Phụ lục số 01/THKN-KHN* *Phụ lục số 02/THKN-KHN*
2	Thông báo Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm	Mẫu số 02/THKN-TBN
3	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán cuộc kiểm toán	Mẫu số 03/THKN-KHKT
4	Quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán	Mẫu số 04/THKN-QĐ
5	Biên bản kiểm tra	Mẫu số 05/THKN-BBKT
6	Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán cuộc kiểm toán	Mẫu số 06/THKN-BCKT
7	Báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN năm	Mẫu số 07/THKN-BCTH
8	Công văn phát hành Báo cáo kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán	Mẫu số 08/THKN-CV
9	Công văn đôn đốc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán	Mẫu số 09/THKN-CV
10	Công văn đề nghị xử lý đối với trường hợp không thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán	Mẫu số 10/THKN-CV
11	Các Phụ biểu kèm theo Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm tra, Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán	
11.1	*Kết quả thực hiện kiểm toán tăng thu NSNN năm...*	*Phụ biểu số 01/THKN-NĐNS...*
11.2	*Kết quả thực hiện kiểm toán giảm chi thường xuyên năm…*	*Phụ biểu số 02/THKN-NĐNS...*
11.3	*Kết quả thực hiện kiểm toán giảm chi đầu tư xây dựng năm...*	*Phụ biểu số 03/THKN-NĐNS...*
11.4	*Bảng kê chứng từ thực hiện kiến nghị kiểm toán năm...*	*Phụ biểu số 04/THKN-NĐNS...*
11.5	*Bảng kê chứng từ thực hiện kiến nghị kiểm toán năm...(trích nguồn kinh phí 5%)*	*Phụ biểu số 05/THKN-NĐNS...*
11.6	*Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán năm...*	*Phụ biểu số 06/THKN-NĐNS...*
11.7	*Tổng hợp các văn bản đã sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ theo kiến nghị KTNN năm...*	*Phụ biểu số 07/THKN-NĐNS...*
11.8	*Tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán về xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân*	*Phụ biểu số 08/THKN-NĐNS...*

Mẫu số 01/THKN-KHN...

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KTNN CHUYÊN NGÀNH/KV...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../KH-CN(KV)	*Địa danh, ngày... tháng... năm 20.....*

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm....[1]

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

KTNN chuyên ngành (khu vực) lập kế hoạch kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm[2]... như sau:

A. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH CHUNG

I. Các đơn vị được kiểm toán năm.....

Các cuộc kiểm toán năm trước đã thực hiện của các KTNN chuyên ngành (khu vực), tổng số đơn vị được kiểm toán của từng cuộc kiểm toán.

II. Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán năm... (năm kiểm toán).

- Các đơn vị đã gửi báo cáo, đơn vị chưa gửi báo cáo tại thời điểm lập kế hoạch kiểm tra;

- Tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán của từng đơn vị (số thực hiện, số chưa thực hiện)

(Chi tiết Phụ lục 01/THKN-KHN kèm theo)

2. Tình hình thực hiện bổ sung kiến nghị kiểm toán từ những năm trước chưa thực hiện (nếu có)

Bao gồm cả các đơn vị được kiểm toán năm trước và các đơn vị không được kiểm toán năm trước song thuộc đối tượng theo dõi, kiểm tra của KTNN CN, KV.

(Chi tiết Phụ lục 01/THKN-KHN kèm theo)

[1] Năm tổ chức kiểm tra.
[2] Năm tổ chức kiểm tra.

B. KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Mục đích kiểm tra: Kiểm tra đơn vị được kiểm toán trong việc thực hiện đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN.

2. Nội dung kiểm tra:

a) Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN;

b) Tình hình thực hiện đối với tất cả các kiến nghị kiểm toán của KTNN (bao gồm cả những kiến nghị chưa thực hiện những năm trước); xác định những kiến nghị kiểm toán đơn vị đã thực hiện được và những kiến nghị chưa thực hiện được kèm theo những bằng chứng cụ thể, xác định rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan) và đưa ra hướng khắc phục;

c) Việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN.

3. Hình thức, phạm vi kiểm tra:

3.1. Kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

Danh sách các đơn vị yêu cầu báo cáo bằng văn bản.

3.2. Kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan:

a) Tiêu chí lựa chọn các đơn vị dự kiến kiểm tra;

b) Phạm vi kiểm tra, đơn vị được kiểm tra, nhân sự đoàn kiểm tra, thời gian, địa điểm kiểm tra. *(Chi tiết Phụ lục 02/THKN-KHN kèm theo).*

4. Tổ chức thực hiện:

- Phân công, tổ chức bộ phận chuyên trách công tác theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán; theo dõi tiến độ và kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán năm của KTNN chuyên ngành, khu vực; tham mưu giúp Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành, khu vực giải quyết các vướng mắc trong quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện kiến nghị của đơn vị được kiểm toán.

- Các Đoàn kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán có trách nhiệm và nhiệm vụ theo quy định của Luật KTNN và các quy định có liên quan.

- Thực hiện chế độ báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo KTNN phụ trách;
- Lãnh đạo KTNN chuyên ngành (KV);
- Vụ Tổng hợp;
- Phòng Tổng hợp,
- Lưu: VT.

KIỂM TOÁN TRƯỞNG[3]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[3] KTNN chuyên ngành không phải đóng dấu.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KTNN CHUYÊN NGÀNH/KV...

Mẫu số 01/THKN-KHN

Phụ lục số 01/TNKN-KHN

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM... VÀ CÁC NĂM TRƯỚC

(Kèm theo Kế hoạch số...../KH-CN(KV) ngày..../.../...
của KTNN CN(KV))

STT	Cuộc kiểm toán/ Đơn vị được kiểm toán	Số kiến nghị kiểm toán	Số báo cáo đã thực hiện	Tỷ lệ %	Ghi chú
I	**Tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán năm... (năm kiểm toán)**				Báo cáo đã gửi kèm theo đủ chứng từ, chưa đủ chứng từ, không gửi chứng từ; Chưa báo cáo.
1	Tên cuộc kiểm toán...				
1.1	Tên đơn vị được kiểm toán				
1.2	....				
2	Tên cuộc kiểm toán				
2.1	Tên đơn vị được kiểm toán				
2.2	.....				
II	**Kiến nghị các năm trước chưa thực hiện**[4]				
...					

[4] **Về mục II. Kiến nghị các năm trước chưa thực hiện:**
- Chỉ tiêu số kiến nghị kiểm toán là số kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện theo kết quả theo dõi kỳ kiểm tra, báo cáo trước của KTNN Chuyên ngành (Khu vực)
- Chỉ tiêu số báo cáo đã thực hiện là số tiếp tục thực hiện thêm so với kỳ theo dõi trước.

Mẫu số 01/THKN-KHN

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KTNN CHUYÊN NGÀNH/KV...

Phụ lục số 02/TNKN-KHN

KẾ HOẠCH KIỂM TRA THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ NĂM....
THEO HÌNH THỨC KIỂM TRA TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
(Kèm theo Kế hoạch số...../KH-CN(KV) ngày..../.../...
của KTNN CN(KV))

STT	Đơn vị được kiểm tra	Số thành viên đoàn, tổ kiểm tra[5]	Thời gian[6]	Địa điểm	Ghi chú
1	**Kiểm tra tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán năm... và kiến nghị năm trước thực hiện bổ sung (nếu có) của báo cáo...**		Từ ngày... đến ngày...		
1.1	Tên đơn vị		Số ngày		
1.2	Tên đơn vị		Số ngày		
...					
2	**Như trên**				
...					

Ghi chú: Các đơn vị dự kiến tổ chức kiểm tra đồng thời khi tiến hành lồng ghép cùng các cuộc kiểm toán theo Kế hoạch kiểm toán năm (nếu có)

[5] **Tiêu chuẩn nhân sự:** Nhằm đảm bảo năng lực và hiệu quả của việc kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra phải là Phó trưởng phòng hoặc Kiểm toán viên chính trở lên; mỗi tổ kiểm tra phải có ít nhất 02 thành viên trong đó có 01 thành viên là kiểm toán viên trở lên. Kiểm toán trưởng KTNN Chuyên ngành, Khu vực chịu trách nhiệm về nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn khi phê duyệt Kế hoạch cuộc kiểm tra, ban hành Quyết định kiểm tra.

[6] **Thời gian:** Đối với cuộc kiểm tra tại nhiều đơn vị trực thuộc chỉ cần ghi thời gian kiểm tra của cả cuộc kiểm tra, và số ngày kiểm tra (tính theo ngày làm việc). Khi ban hành kế hoạch cuộc kiểm tra sẽ chi tiết thời gian kiểm tra (ngày, tháng, năm) tại từng đơn vị.

Mẫu số 02/THKN-TBN...

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-KTNN *Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...*

THÔNG BÁO
Kế hoạch kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm[1]... của KTNN chuyên ngành (khu vực)

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về ban hành Quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Xét đề nghị của Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành (khu vực)...., Vụ trưởng Vụ Tổng hợp,

Kiểm toán nhà nước thông báo Kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán năm[2].... của KTNN chuyên ngành (khu vực) như sau:

1. Mục đích kiểm tra: Kiểm tra đơn vị được kiểm toán trong việc thực hiện đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN

2. Nội dung kiểm tra:

a) Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN;

b) Tình hình thực hiện đối với tất cả các kiến nghị kiểm toán của KTNN (bao gồm cả những kiến nghị chưa thực hiện những năm trước); xác định những kiến nghị kiểm toán đơn vị đã thực hiện và những kiến nghị chưa thực hiện được kèm theo những bằng chứng cụ thể, xác định rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan) và đưa ra hướng khắc phục;

c) Việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của Kiểm toán nhà nước.

3. Hình thức, phạm vi kiểm tra:

3.1. Kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

Danh sách các đơn vị yêu cầu báo cáo bằng văn bản. *(Chi tiết Phụ lục kèm theo)*

---

[1] Năm kiểm tra.
[2] Năm kiểm tra.

3.2. Kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan:

Phạm vi kiểm tra, đơn vị được kiểm tra, nhân sự đoàn kiểm tra, thời gian, địa điểm kiểm tra. *(Chi tiết Phụ lục kèm theo).*

4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện của KTNN chuyên ngành (KV):

4.1. Tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch. Chỉ đạo, quản lý các Đoàn kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán theo quy định của Luật KTNN và các quy định có liên quan. Trong quá trình thực hiện kế hoạch, Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành (KV) chủ động quyết định lựa chọn các đơn vị, thời gian kiểm tra chi tiết phù hợp đảm bảo hiệu quả công tác kiểm tra, báo cáo lãnh đạo KTNN (đồng gửi Vụ Tổng hợp) khi ban hành quyết định kiểm tra.

4.2. Theo dõi, kịp thời đôn đốc thực hiện kiến nghị kiểm toán của các cuộc kiểm toán năm..... và kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện (bao gồm cả việc tiếp tục theo dõi, đôn đốc sau kiểm tra).

4.3. Thực hiện chế độ báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán:

- Báo cáo sơ bộ 7 tháng: Trước ngày 10/8/20....;

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán năm: Trước ngày 15/01/20....

Kiểm toán Nhà nước thông báo để KTNN chuyên ngành (khu vực), Vụ Tổng hợp và các đơn vị có liên quan được biết và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo KTNN (phụ trách);
- KTNN chuyên ngành (khu vực);
- Văn phòng KTNN;
- Vụ Tổng hợp;
- Lưu: VT.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[3]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[3] Tổng KTNN hoặc người được ủy quyền ký

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KẾ HOẠCH
Kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm...
của KTNN chuyên ngành (khu vực)

(Kèm theo Thông báo số...../TB-KTNN ngày.... tháng.... năm...
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

I. Kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

Danh sách các đơn vị yêu cầu báo cáo bằng văn bản.

II. Kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan:

STT	Đơn vị được kiểm tra	Số thành viên đoàn, tổ kiểm tra	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	**Kiểm tra tình hình thực hiện kiến nghị cuộc kiểm toán năm[4]... và kiến nghị năm trước chưa thực hiện (nếu có)**		Từ ngày... đến ngày...		
1.1	Tên đơn vị		Số ngày		
1.2	Tên đơn vị		Số ngày		
...					
2	**Như trên**				
...					

Ghi chú: Các đơn vị dự kiến tổ chức kiểm tra đồng thời khi tiến hành lồng ghép cùng các cuộc kiểm toán theo Kế hoạch kiểm toán năm (nếu có)

[4] Năm kiểm toán.

Mẫu số 03/THKN-KHKT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KTNN CHUYÊN NGÀNH/KV...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KH-CN(KV)	*Địa danh, ngày... tháng... năm 20....*

KẾ HOẠCH
Kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm...[1]
tại Báo cáo kiểm toán...[2]

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về ban hành Quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Thực hiện Thông báo số..../TB-KTNN ngày..../..../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về Kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán năm.... của KTNN chuyên ngành (khu vực),

Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV) lập kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán....[3] và kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện (nếu có) như sau:

A. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH CHUNG

I. Các đơn vị được kiểm toán năm 201...

Các đơn vị đã được kiểm toán tổng hợp; các đơn vị đã được kiểm toán chi tiết.

II. Tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán

Tình hình chấp hành chế độ báo cáo thực hiện kiến nghị kiểm toán;

Tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán (bao gồm cả kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện) của từng đơn vị trực thuộc đơn vị đầu mối được kiểm tra (bao gồm cả đơn vị không được kiểm toán năm trước, song có kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện)

B. KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Mục đích cuộc kiểm tra: Kiểm tra đơn vị được kiểm toán trong việc thực hiện đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN

[1] Năm kiểm toán
[2] Tên cuộc kiểm toán
[3] Tên cuộc kiểm toán

2. Nội dung cuộc kiểm tra: Trong đó nội dung chính bao gồm kiểm tra kết quả thực hiện kiến nghị năm liền kề và những kiến nghị những năm trước chưa thực hiện; cụ thể:

- Kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của các đơn vị về thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN; Công tác báo cáo kết quả thực hiện kiểm toán (thời hạn nộp báo cáo, tính đầy đủ và chính xác của nội dung báo cáo).

- Kiểm tra nội dung báo cáo của đơn vị được kiểm toán (nếu có) về kết quả thực hiện các kiến nghị của KTNN; Kiểm tra việc điều chỉnh sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán; việc xử lý số liệu theo kiến nghị kiểm toán; việc chấn chỉnh, khắc phục sai sót, yếu kém trong công tác quản lý tài chính kế toán tại đơn vị được kiểm toán đã nêu trong Báo cáo kiểm toán của Tổ kiểm toán và Báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

- Kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán về thời gian, nội dung, kết quả những công việc mà đơn vị được kiểm toán đã thực hiện; Thu thập các bằng chứng về việc đơn vị được kiểm toán đã thực hiện các kiến nghị của KTNN làm cơ sở lập biên bản kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán, như: Giấy nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước, phiếu thu tiền, văn bản ban hành để xử lý, khắc phục các kiến nghị về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán; kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân... ***(Thu thập bằng chứng thực hiện kiến nghị kiểm toán được trích 5% cho KTNN theo hướng dẫn tại Thông tư số 165/2015/TT-BTC ngày 05/11/2015);***

- Kiểm tra, ghi nhận, xác định những nguyên nhân các kiến nghị kiểm toán không được thực hiện; trường hợp có khiếu nại về kiến nghị kiểm toán thì Đoàn kiểm tra có trách nhiệm hướng dẫn đơn vị được kiểm tra làm thủ tục gửi KTNN để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Phạm vi kiểm tra:

- Việc thực hiện kiến nghị kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán.....và kiến nghị kiểm toán những năm trước chưa thực hiện (nếu có) tại đơn vị được kiểm tra;

- Thời kỳ được kiểm tra: Từ thời điểm báo cáo kiểm toán được phát hành đến thời điểm kiểm tra.

- Danh sách các đơn vị được kiểm tra:

+ Tiêu chí lựa chọn:

+ Số lượng và tên đơn vị trực thuộc dự kiến được kiểm tra.

4. Phương pháp tiến hành:

Tùy theo tính chất của từng vụ việc để xác định, lựa chọn phương pháp thích hợp trong quá trình kiểm tra và các bước tiến hành, cụ thể theo một số phương pháp sau:

- Tổng hợp, phân tích;

- Thống kê, so sánh;

- Phỏng vấn, trao đổi trực tiếp với các đối tượng có liên quan;

.....

- Kết hợp các phương pháp trên;

- Các hồ sơ liên quan.

5. Thời gian, nhân sự và đơn vị được kiểm tra chi tiết:

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

6. Phân công nhiệm vụ

- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm bố trí nhân sự các Tổ (nhóm) kiểm tra và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Đoàn kiểm tra theo kế hoạch chung được duyệt.

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán có trách nhiệm và nhiệm vụ theo quy định của Luật KTNN và các quy định có liên quan. Sau 10 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra việc thực hiện kiến nghị, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo để trình phát hành theo quy định.

C. DỰ TOÁN KINH PHÍ VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN VẬT CHẤT CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

1. Dự toán kinh phí

.....

2. Điều kiện vật chất

.....

Kế hoạch kiểm toán đã được Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành (khu vực) phê duyệt ngày.../... /20.....

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA	**KIỂM TOÁN TRƯỞNG**[4]
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Nơi nhận:
- Lãnh đạo KTNN phụ trách;
- Lãnh đạo KTNN chuyên ngành (KV);
- Vụ Tổng hợp;
- Phòng Tổng hợp;
- Lưu: VT.

[4] KTNN chuyên ngành không phải đóng dấu.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KTNN CHUYÊN NGÀNH/KV...

KẾ HOẠCH
Kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán năm...
tại Báo cáo kiểm toán....

I. Kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

(Danh sách các đơn vị yêu cầu báo cáo bằng văn bản).

II. Kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan:

STT	Đơn vị được kiểm tra	Số thành viên đoàn, tổ kiểm tra (người)	Thời gian (ngày)	Địa điểm	Ghi chú
1	Tên đơn vị		Từ ngày... đến ngày...		
2	Tên đơn vị		Từ ngày... đến ngày...		
3	Tên đơn vị		Từ ngày... đến ngày...		
...					
...					

Ghi chú: Các đơn vị dự kiến tổ chức kiểm tra đồng thời khi tiến hành lồng ghép cùng cuộc kiểm toán theo Kế hoạch kiểm toán năm (nếu có).

Mẫu số 04/THKN-QĐ

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[1] **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-KTNN (KV) *Địa danh, ngày.... tháng.... năm 20...*

QUYẾT ĐỊNH
Kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm[2]... tại Báo cáo kiểm toán...[3]

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[4]

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số...../2016/QĐ-KTNN ngày..../..../... của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định về việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN;

Thực hiện Thông báo số...../TB-KTNN ngày..../..../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về Kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán năm[5].... của KTNN chuyên ngành (khu vực),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN năm... tại..[6].. với phạm vi, nội dung, địa điểm và thời gian cụ thể như sau:

1. Phạm vi kiểm tra:

- Việc thực hiện kiến nghị kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán.....và kiến nghị kiểm toán những năm trước chưa thực hiện (nếu có) tại đơn vị được kiểm tra;

- Thời kỳ được kiểm tra: Từ thời điểm báo cáo kiểm toán được phát hành đến thời điểm kiểm tra.

---

[1] Đối với KTNN khu vực thì: dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC" in nhạt và bổ sung bên dưới dòng **"KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC...."** in đậm.
[2] Năm kiểm toán.
[3] Tên cuộc kiểm toán.
[4] Kiểm toán trưởng KTNN khu vực....
[5] Năm thực hiện kiểm tra.
[6] Như tiêu đề Quyết định kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra:

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN;

- Tình hình thực hiện đối với tất cả các kiến nghị kiểm toán của KTNN (bao gồm cả những kiến nghị chưa thực hiện những năm trước); xác định những kiến nghị kiểm toán đơn vị đã thực hiện được và những kiến nghị chưa thực hiện được kèm theo những bằng chứng cụ thể, xác định rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan) và đưa ra hướng khắc phục;

- Việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN.

3. Địa điểm: Tại các đơn vị được kiểm tra *(có danh sách kèm theo)*.

4. Thời gian:.... ngày (làm việc) kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện nhiệm vụ trên gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông (bà):..... thuộc KTNN chuyên ngành (khu vực) - Trưởng đoàn (có thể kiêm Tổ trưởng).

Và các thành viên *(có danh sách kèm theo)*.

Điều 3. Trưởng đoàn và các thành viên của Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được quy định tại Luật Kiểm toán nhà nước và các văn bản có liên quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra và các đơn vị có liên quan, Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành (khu vực) và các ông (bà) có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lãnh đạo KTNN (phụ trách);
- Đoàn kiểm tra;
- Văn phòng KTNN (TK-TH, Kế toán);
- Vụ Tổng hợp;
- Lưu: VT, CN (KV).

TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[7]
KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN
CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[7] Đối với các KTNN khu vực bỏ dòng thừa lệnh, KTNN chuyên ngành giữ nguyên như mẫu.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
(KTNN KHU VỰC)

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN TẠI....

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày.... tháng.... năm..... của Tổng Kiểm toán nhà nước[8])

1.
2.

[8] Kiểm toán trưởng KTNN khu vực....

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
(KTNN KHU VỰC)

DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN TẠI....

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày.... tháng.... năm..... của Tổng Kiểm toán nhà nước[9])

STT	Họ và tên	Chức danh, số hiệu thẻ	Chức vụ
1			
2			

[9] Kiểm toán trưởng KTNN khu vực....

Mẫu số 05/THKN-BBKT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA[1]

Hôm nay, ngày... tháng... năm...., tại....., chúng tôi gồm:

I. Tổ kiểm tra

1. Ông (Bà)..... - Tổ trưởng - Số hiệu thẻ KTVNN:.....
2. Ông (Bà)..... - Thành viên - Số hiệu thẻ KTVNN:.....

.....

II. Đại diện đơn vị được kiểm tra

1. Ông (Bà)..... - Chức vụ:.....
2. Ông (Bà)..... - Chức vụ:.....

.....

Tổ kiểm tra thuộc KTNN chuyên ngành (khu vực) đã kiểm tra công tác thực hiện kiến nghị kiểm toán năm....của... (ghi rõ đơn vị được kiểm tra) từ ngày... đến ngày... và cùng đơn vị xác nhận kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán như sau:

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

(Ghi theo Quyết định kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN)

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA

I. Tổng hợp tình hình thực hiện kiến nghị về xử lý tài chính[2]

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Số kiến nghị kiểm toán	Số kiến nghị đã được điều chỉnh tăng (+), giảm (-)	Số kiến nghị đủ bằng chứng	Số thực hiện của đơn vị	Số chưa thực hiện	Tỷ lệ thực hiện %
	Tổng số						
A	**Các khoản tăng thu ngân sách**						
1	Thuế GTGT						
2	Thuế TNDN						
3	Thuế XNK						
4	Thuế TTĐB						

[1] Các đơn vị theo Báo cáo kiểm toán của Tổ kiểm toán (Đơn vị dự toán cấp III, Ban quản lý dự án, các doanh nghiệp trực thuộc...).

[2] Đoàn kiểm tra đưa nội dung phù hợp với số liệu tại các phụ biểu của Báo cáo kiểm toán.

TT	Chỉ tiêu	Số kiến nghị kiểm toán	Số kiến nghị đã được điều chỉnh tăng (+), giảm (-)	Số kiến nghị đủ bằng chứng	Số thực hiện của đơn vị	Số chưa thực hiện	Tỷ lệ thực hiện %
5	Thuế nhà, đất						
6	Thuế TNCN						
7	Thuế tài nguyên						
8	BVMT						
9	Thuế khác						
10	Phí, lệ phí						
11	Thu khác						
12	Giảm phải thu NSNN về thuế						
13	Giảm thuế GTGT được khấu trừ						
14	Nộp trả quỹ hoàn thuế GTGT						
B	**Các khoản giảm chi**						
I	**Giảm chi thường xuyên**						
1	Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai quy định						
2	Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định						
3	Thu hồi kinh phí thừa						
4	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau						
5	Chuyển quyết toán năm sau						
6	.....						
7	Kiến nghị xử lý tài chính khác						
II	**Giảm chi đầu tư xây dựng**						
1	Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai quy định						
2	Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định						
3	Thu hồi kinh phí thừa						
4	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau						
5	Chuyển quyết toán năm sau						
6	.....						
7	Kiến nghị xử lý tài chính khác						

(Chi tiết tại Phụ biểu số 01, 02, 03, 04/THKN-NĐNS... kèm theo).

1. Thuyết minh số kiến nghị đã được điều chỉnh

a) Điều chỉnh tăng, giảm do Đoàn Kiểm toán tổng hợp sai số học (được phát hành trong quá trình kiểm tra);

b) Điều chỉnh tăng, giảm theo Công văn số... ngày… tháng... năm... của Kiểm toán nhà nước (Văn bản của Kiểm toán nhà nước điều chỉnh trước thời điểm kết thúc cuộc kiểm tra.)

(Trong quá trình kiểm tra, các Đoàn kiểm tra không được điều chỉnh kiến nghị, trừ trường hợp được tại mục a nêu trên).

2. Nguyên nhân chưa thực hiện các kiến nghị xử lý về tài chính

2.1. Tăng thu NSNN..... Nguyên nhân

2.2. Giảm chi thường xuyên..... Nguyên nhân:

2.3. Giảm chi đầu tư..... Nguyên nhân:

II. Kiến nghị về công tác quản lý tài chính, kế toán

1. Kiến nghị đã thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Kết quả thực hiện.

.....

2. Kiến nghị đang thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Nguyên nhân đang thực hiện.

.....

3. Kiến nghị chưa thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Nguyên nhân chưa thực hiện.

.....

III. Kiến nghị về hoàn thiện cơ chế, chính sách

Kiểm tra việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ các văn bản theo kiến nghị của kiểm toán.

1. Kiến nghị đã thực hiện: *Nêu đầy đủ nội dung từng kiến nghị và tình hình thực hiện của đơn vị đối với từng kiến nghị.*

(Chi tiết tại phụ biểu số 07/THKN-NĐNS... kèm theo)

2. Kiến nghị đang thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân đang thực hiện.

.....

3. Kiến nghị chưa thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân chưa thực hiện.

.....

IV. Kiến nghị kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân (nếu có)

1. Kiến nghị đã thực hiện: *Nêu đầy đủ nội dung từng kiến nghị và tình hình thực hiện của đơn vị đối với từng kiến nghị.*

(Chi tiết tại phụ biểu số 08/THKN-NĐNS... kèm theo)

2. Kiến nghị đang thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân đang thực hiện.

.....

3. Kiến nghị chưa thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân chưa thực hiện.

.....

V. Tình hình thực hiện kiến nghị xử lý về tài chính những năm trước thực hiện bổ sung:

Chi tiết thực hiện theo từng năm, nội dung trình bày như Mục I, II, III, IV nêu trên.

(Chi tiết tương ứng từng phụ biểu số 01, 02, 03, 04, 07, 08/THKN-NĐNS... kèm theo)

C. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:

I. Kết luận

Nêu tóm tắt các kiến nghị đã thực hiện, đang thực hiện và các kiến nghị chưa được thực hiện.

II. Kiến nghị

1. Kiến nghị đối với kiến nghị đang và chưa thực hiện.

2. Trên cơ sở thực tế và những hạn chế, vướng mắc để hướng dẫn đơn vị được kiểm tra trong việc thực hiện kiến nghị kiểm toán đề xuất, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền, Tổng Kiểm toán nhà nước giải quyết và đề xuất giải pháp xử lý nhằm mang lại hiệu quả trong việc thực hiện các kiến nghị của KTNN.

III. Ý kiến của các đơn vị được kiểm tra (nếu có).

Biên bản kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán, gồm... trang, từ trang.... đến trang... và các phụ biểu số ***01, 02, 03, 04, 05, 07, 08***/*THKN-NĐNS*... kèm theo là bộ phận không tách rời của Biên bản này. Biên bản này được nhất trí thông qua, được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau, đơn vị được kiểm tra lưu 01 bản, cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) lưu 01 bản, KTNN lưu 03 bản./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA[3]	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ chức danh, họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTV NN)

[3] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu.

Mẫu số 06/THKN-BCKT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày... tháng.... năm....

BÁO CÁO
Kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm[1]... tại Báo cáo kiểm toán...[2]

Thực hiện Quyết định số..../QĐ-KTNN ngày.../.../.... của Tổng KTNN về việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán.....;

Đoàn Kiểm tra của KTNN Chuyên ngành (KV) đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại..... từ ngày.../.../.... đến ngày...../...../.....

1. Phạm vi kiểm tra:

- Việc thực hiện kiến nghị kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán..... và kiến nghị kiểm toán những năm trước chưa thực hiện (nếu có) tại đơn vị được kiểm tra;

- Thời kỳ được kiểm tra: Từ thời điểm báo cáo kiểm toán được phát hành đến thời điểm kiểm tra.

- Danh sách các đơn vị được kiểm tra *(Danh sách kèm theo)*

2. Nội dung kiểm tra:

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN;

- Tình hình thực hiện đối với tất cả các kiến nghị kiểm toán của KTNN (bao gồm cả những kiến nghị chưa thực hiện những năm trước); xác định những kiến nghị kiểm toán đơn vị đã thực hiện được và những kiến nghị chưa thực hiện được kèm theo những bằng chứng cụ thể, xác định rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan) và đưa ra hướng khắc phục;

- Việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN.

[1] Năm kiểm toán.
[2] Tên cuộc kiểm toán.

PHẦN THỨ NHẤT
KẾT QUẢ KIỂM TRA

I. Tổng hợp tình hình thực hiện kiến nghị xử lý về tài chính

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Số kiến nghị kiểm toán	Số kiến nghị đã được điều chỉnh tăng (+), giảm (-)	Số kiến nghị đủ bằng chứng	Số thực hiện của đơn vị	Số chưa thực hiện	Tỷ lệ thực hiện
	Tổng số						
A	**Các khoản tăng thu ngân sách**						
1	Thuế GTGT						
2	Thuế TNDN						
3	Thuế XNK						
4	Thuế TTĐB						
5	Thuế nhà, đất						
6	Thuế TNCN						
7	Thuế tài nguyên						
8	BVMT						
9	Thuế khác						
10	Phí, lệ phí						
11	Thu khác						
12	Giảm phải thu NSNN về thuế						
13	Giảm thuế GTGT được khấu trừ						
14	Nộp trả quỹ hoàn thuế GTGT						
B	**Các khoản giảm chi**						
I	**Giảm chi thường xuyên**						
1	Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai quy định						
2	Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định						
3	Thu hồi kinh phí thừa						
4	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau						
5	Chuyển quyết toán năm sau						
6	.....						
7	Kiến nghị xử lý tài chính khác						

TT	Chỉ tiêu	Số kiến nghị kiểm toán	Số kiến nghị đã được điều chỉnh tăng (+), giảm (-)	Số kiến nghị đủ bằng chứng	Số thực hiện của đơn vị	Số chưa thực hiện	Tỷ lệ thực hiện
II	**Giảm chi đầu tư xây dựng**						
1	Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai quy định						
2	Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định						
3	Thu hồi kinh phí thừa						
4	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau						
5	Chuyển quyết toán năm sau						
6	.....						
7	Kiến nghị xử lý tài chính khác						

(Chi tiết tại Phụ biểu số 01, 02, 03, 04/THKN-NĐNS... kèm theo).

1. Thuyết minh số kiến nghị đã được điều chỉnh

a) Điều chỉnh tăng, giảm do Đoàn Kiểm toán tổng hợp sai số học (được phát hành trong quá trình kiểm tra);

b) Điều chỉnh tăng, giảm theo Công văn số... ngày... tháng... năm... của Kiểm toán nhà nước (Văn bản của Kiểm toán nhà nước điều chỉnh trước thời điểm kết thúc cuộc kiểm tra).

(Trong quá trình kiểm tra, các Đoàn kiểm tra không được điều chỉnh kiến nghị, trừ trường hợp được tại mục a nêu trên).

2. Nguyên nhân chưa thực hiện các kiến nghị xử lý về tài chính

2.1. Tăng thu NSNN:..... Nguyên nhân

2.2. Giảm chi thường xuyên:..... Nguyên nhân:

2.3. Giảm chi đầu tư:..... Nguyên nhân:

II. Kiến nghị về công tác quản lý tài chính, kế toán

1. Kiến nghị đã thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Kết quả thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Kết quả thực hiện.

.....

2. Kiến nghị đang thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Nguyên nhân đang thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Nguyên nhân đang thực hiện.

.....

3. Kiến nghị chưa thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Nguyên nhân chưa thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị):*** Nguyên nhân chưa thực hiện.

.....

III. Kiến nghị về hoàn thiện cơ chế, chính sách

Kiểm tra việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ các văn bản theo kiến nghị của kiểm toán.

1. Kiến nghị đã thực hiện: *Nêu đầy đủ nội dung từng kiến nghị và tình hình thực hiện của đơn vị đối với từng kiến nghị.*

(Chi tiết tại phụ biểu số 07/THKN-NĐNS... kèm theo)

2. Kiến nghị đang thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân đang thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân đang thực hiện.

.....

3. Kiến nghị chưa thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân chưa thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân chưa thực hiện.

.....

IV. Kiến nghị kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân *(nếu có)*

1. Kiến nghị đã thực hiện: *Nêu đầy đủ nội dung từng kiến nghị và tình hình thực hiện của đơn vị đối với từng kiến nghị.*

(Chi tiết tại phụ biểu số 08/THKN-NĐNS... kèm theo)

2. Kiến nghị đang thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân đang thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân đang thực hiện.

.....

3. Kiến nghị chưa thực hiện

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân chưa thực hiện.

* Kiến nghị ***(nêu đầy đủ nội dung kiến nghị)***: Nguyên nhân chưa thực hiện.

.....

V. Tình hình thực hiện kiến nghị xử lý về tài chính những năm trước thực hiện bổ sung.

Chi tiết thực hiện theo từng năm, nội dung trình bày như Mục I, II, III, IV nêu trên.

(Chi tiết tương ứng từng phụ biểu số 01, 02, 03, 04, 07, 08/THKN-NĐNS... kèm theo).

VI. Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN; việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN

- Đánh giá việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN (có kịp thời, thường xuyên, đầy đủ; có kiểm tra, đôn đốc...)

- Đánh giá việc thực hiện báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán về KTNN (thời gian gửi báo cáo, bằng chứng kèm theo...).

PHẦN THỨ HAI
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

I. Kết luận

1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN; việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN.

2. Tình hình thực hiện đối với tất cả các kiến nghị kiểm toán của KTNN (bao gồm cả những kiến nghị chưa thực hiện những năm trước): Nêu tóm tắt các kiến nghị đã thực hiện, đang thực hiện và các kiến nghị chưa được thực hiện.

II. Kiến nghị

1. Kiến nghị đối với kiến nghị đang và chưa thực hiện.

2. Trên cơ sở thực tế và những hạn chế, vướng mắc để hướng dẫn đơn vị được kiểm tra trong việc thực hiện kiến nghị kiểm toán đề xuất, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền, Tổng kiểm toán nhà nước giải quyết nhằm mang lại hiệu quả trong việc thực hiện các kiến nghị của KTNN.

Đề nghị..... tiếp tục thực hiện các kiến nghị đang, chưa thực hiện của KTNN và báo cáo kết quả thực hiện về KTNN chuyên ngành (KV) (Địa chỉ:..... trước ngày.../.../....)

Báo cáo kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN gồm... trang, từ trang... đến trang... và các phụ biểu số ***01, 02, 03, 04, 05, 07, 08***/*THKN-NĐNS*... là bộ phận không tách rời của Báo cáo kiểm tra này./.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA	**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**[3]
(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTV NN)	**KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...**
	(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[3] Đối với KTNN chuyên ngành giữ nguyên như mẫu; đối với KTNN khu vực bỏ TL.

Mẫu số 07/THKN-BCTH

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-KTNN CN(KV)	*Địa danh, ngày... tháng.... năm....*

BÁO CÁO
Tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN năm...

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Thực hiện Thông báo số.../TB-KTNN về Kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán năm 20... của KTNN chuyên ngành (khu vực); KTNN chuyên ngành (khu vực) đã thực hiện kiểm tra... đơn vị[1]; trong đó:... đơn vị kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra tại đơn vị được kiểm toán,... đơn vị kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản.

KTNN chuyên ngành (khu vực) báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán năm..... như sau:

A. PHẠM VI TỔNG HỢP

Tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán của tất cả các đơn vị được kiểm toán thuộc đối tượng, phạm vi theo dõi, kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN chuyên ngành (khu vực); trong đó:

1. Danh mục các đơn vị kiểm tra theo hình thức yêu cầu báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Danh mục các đơn vị kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

3. Danh mục các đơn vị không kiểm tra, nhưng sử dụng số liệu từ các thông tin thu thập được (báo cáo kiểm toán, báo cáo thực hiện kiến nghị của đơn vị được kiểm toán, văn bản kiến nghị kết quả kiểm toán...).

(Danh sách kèm theo)

B. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM....

I. Kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán về xử lý tài chính[2]

Tổng số kiến nghị theo BCKT:.... đồng;

Tổng số kiến nghị điều chỉnh giảm:..... đồng;

---

[1] Tổng số đơn vị được kiểm tra theo cả 2 hình thức: yêu cầu báo cáo bằng văn bản và trực tiếp kiểm tra

[2] Tổng hợp kết quả kiểm toán và số thực hiện kiểm toán tất cả các Đoàn kiểm toán.

Tổng số kiến nghị điều chỉnh tăng:..... đồng;

Tổng số kiến nghị đủ bằng chứng thực hiện:..... đồng;

Số đã thực hiện..... đồng, đạt.....% số kiến nghị đủ bằng chứng;

Số chưa thực hiện..... đồng, chiếm.....% số kiến nghị đủ bằng chứng.

(Chi tiết tại phụ biểu số 06/TH-THKN-NĐNS... đính kèm)

Trong đó:

1. Kiến nghị tăng thu ngân sách nhà nước *(phụ biểu số 01/THKN-NĐNS...)*

Tổng số kiến nghị theo BCKT..... đồng;

Tổng số kiến nghị điều chỉnh giảm..... đồng;

Tổng số kiến nghị điều chỉnh tăng..... đồng;

Tổng số kiến nghị đủ bằng chứng thực hiện..... đồng;

Số đã thực hiện..... đồng, đạt.....% số kiến nghị đủ bằng chứng;

Số chưa thực hiện..... đồng, chiếm.....% số kiến nghị đủ bằng chứng.

(1) Nguyên nhân điều chỉnh số kiến nghị (tăng), giảm: Nêu cụ thể số điều chỉnh do tổng hợp sai, được sự đồng ý của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản. *(có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote)*

(2) Nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị xử lý về tài chính *(có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote)*

2. Kiến nghị giảm chi thường xuyên *(phụ biểu số 02/THKN-NĐNS...)*

Chi tiết theo các chỉ tiêu, nội dung như mục 1.

3. Kiến nghị giảm chi đầu tư xây dựng *(phụ biểu số 03/THKN-NĐNS...)*

Chi tiết theo các chỉ tiêu, nội dung như mục 1.

II. Kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính kế toán

1. Những kiến nghị đã thực hiện *(Dẫn chứng đơn vị để footnote)*

2. Những kiến nghị đang thực hiện *(Nêu một số nguyên nhân chủ yếu đang thực hiện và có dẫn chứng đơn vị để footnote)*.

3. Kiến nghị chưa thực hiện *(Nêu một số nguyên nhân chủ yếu chưa thực hiện có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote)*

* Đánh giá khái quát việc thực hiện kiến nghị kiểm toán về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính kế toán; kết quả những kiến nghị quan trọng đã được thực hiện, đang thực hiện và chưa thực hiện (dẫn chứng nội dung và đơn vị được kiểm toán).

III. Các kiến nghị về hoàn thiện cơ chế, chính sách

1. Những kiến nghị đã thực hiện *(Dẫn chứng đơn vị để footnote)*

(Chi tiết phụ biểu số 07/KNKT-NĐNS...).

2. Những kiến nghị đang thực hiện *(Nêu một số nguyên nhân chủ yếu đang thực hiện và có dẫn chứng đơn vị để footnote)*.

3. Kiến nghị chưa thực hiện *(Nêu một số nguyên nhân chủ yếu chưa thực hiện có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote*)

IV. Các kiến nghị kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân (nếu có)

1. Những kiến nghị đã thực hiện *(Dẫn chứng đơn vị để footnote)*

(Phụ biểu số 08/THKN-NĐNS... kèm theo)

2. Những kiến nghị đang thực hiện *(Nêu một số nguyên nhân chủ yếu đang thực hiện và có dẫn chứng đơn vị để footnote)*.

3. Kiến nghị chưa thực hiện *(Nêu một số nguyên nhân chủ yếu chưa thực hiện có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote)*

V. Tình hình thực hiện kiến nghị xử lý về tài chính những năm trước được thực hiện bổ sung:

1. Kiến nghị kiểm toán năm... đối với niên độ ngân sách năm....

1.1 Số kiến nghị chưa thực hiện năm trước:..... đồng;

1.2 Số kiến nghị điều chỉnh (tăng, giảm) nếu có:..... đồng;

1.3 Số kiến nghị được thực hiện bổ sung:..... đồng;

1.4 Số kiến nghị còn phải tiếp tục thực hiện:..... đồng.

(Chi tiết tại phụ biểu số 06/TH-THKN-NĐNS... đính kèm)

Trong đó:

a) Kiến nghị tăng thu ngân sách nhà nước *(phụ biểu số 01/THKN-NĐNS...)*

Tổng số kiến nghị theo BCKT..... đồng;

Tổng số kiến nghị điều chỉnh giảm..... đồng;

Tổng số kiến nghị điều chỉnh tăng..... đồng;

Tổng số kiến nghị đủ bằng chứng thực hiện..... đồng;

Số đã thực hiện..... đồng, đạt.....% số kiến nghị đủ bằng chứng;

Số chưa thực hiện..... đồng, chiếm.....% số kiến nghị đủ bằng chứng.

(1) Nguyên nhân điều chỉnh số kiến nghị (tăng), giảm *(có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote)*

(2) Nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị xử lý về tài chính *(có dẫn chứng đơn vị, số tiền để footnote)*

b) Kiến nghị giảm chi thường xuyên *(phụ biểu số 02/THKN-NĐNS...)*

Chi tiết theo các chỉ tiêu, nội dung như mục 1.

c) Kiến nghị giảm chi đầu tư xây dựng *(phụ biểu số 03/THKN-NĐNS...)*

Chi tiết theo các chỉ tiêu, nội dung như mục 1.

(Chi tiết từ Phụ biểu số 01-06/THKN-NĐNS... kèm theo)

2. Các kiến nghị về hoàn thiện cơ chế, chính sách được thực hiện bổ sung

Chi tiết theo các chỉ tiêu, nội dung như mục III.

3. Các kiến nghị kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân (nếu có)

Chi tiết theo các chỉ tiêu, nội dung như mục IV.

VI. Việc chấp hành chế độ thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN

Đánh giá việc thực hiện báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán về KTNN (thời gian gửi báo cáo, bằng chứng kèm theo...).

(Dẫn chứng đơn vị để footnote)

C. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ KIẾN NGHỊ

I. Đánh giá về việc thực hiện kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán:

1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN; việc chấp hành thời gian báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN.

2. Tình hình thực hiện đối với tất cả các kiến nghị kiểm toán của KTNN (bao gồm cả những kiến nghị chưa thực hiện những năm trước)

3. Những nguyên nhân chủ yếu chưa thực hiện kiến nghị kiểm toán; những vướng mắc, khiếu nghị chưa được giải quyết của đơn vị được kiểm toán.

II. Đánh giá về công tác tổ chức kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán của các đơn vị thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Những mặt đã làm được

2. Những mặt còn hạn chế và tồn tại

III. Kiến nghị

1. Kiến nghị đối với kiến nghị đang và chưa thực hiện.

2. Trên cơ sở thực tế và những hạn chế, vướng mắc để hướng dẫn các đơn vị được kiểm toán trong việc thực hiện kiến nghị kiểm toán đề xuất, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền, Tổng Kiểm toán nhà nước giải quyết và đề xuất giải pháp xử lý nhằm mang lại hiệu quả trong: ***(i) Việc thực hiện các kiến nghị của KTNN; (ii) Việc tổ chức theo dõi, kiểm tra thực hiện kiến nghị của ngành***.

Trên đây là báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán năm... của KTNN chuyên ngành (khu vực)./.

Nơi nhận:
- Tổng Kiểm toán nhà nước;
- Lãnh đạo KTNN phụ trách CN, KV;
- Vụ Tổng hợp;
- Lãnh đạo KTNN CN, KV;
- Lưu: VT.

KIỂM TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)[3]

[3] Đối với KTNN chuyên ngành không phải đóng dấu

DANH MỤC ĐƠN VỊ
ĐƯỢC THEO DÕI, KIỂM TRA THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM..... CỦA KTNN CN (KV)

STT	Đơn vị	Hình thức kiểm tra		Theo dõi từ thông tin khác
		Yêu cầu báo cáo bằng văn bản (*)	Kiểm tra tại đơn vị	
	Tên đơn vị (đầu mối đơn vị) được kiểm toán	X		
	....		X	
	....			X

Ghi chú: (*) Đối với đơn vị KTNN không tổ chức kiểm tra tại đơn vị.

Mẫu 09/THKN-CV

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /KTNN-CN... (hoặc..../KV-...) V/v đôn đốc thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước	*Địa danh, ngày tháng năm*

Kính gửi:[2].....

Căn cứ khoản 3 Điều 11 và khoản 6 Điều 57 Luật Kiểm toán nhà nước (hoặc khoản 2 Điều 68 đối với trường hợp không phải đơn vị được kiểm toán),

Căn cứ Báo cáo kiểm toán...[3] được phát hành kèm theo Công văn số..... ngày.../.../...; Thông báo kết quả kiểm toán số..., ngày.../.../... (hoặc Công văn số... ngày.../.../...) của KTNN... đã gửi đến....[4]; trong đó kiến nghị...[5] thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước đối với sai phạm trong báo cáo tài chính và sai phạm trong việc chấp hành pháp luật; thực hiện biện pháp khắc phục yếu kém trong hoạt động của đơn vị do Kiểm toán nhà nước phát hiện.

Tuy nhiên, đến nay đơn vị vẫn còn một số kiến nghị sau chưa được thực hiện:[6]

1. .....

2. .....

Kiểm toán nhà nước yêu cầu đơn vị nghiêm túc thực hiện các kiến nghị kiểm toán trên và báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản và gửi kèm các bằng chứng về Kiểm toán nhà nước chuyên ngành... (hoặc KTNN khu vực...) địa chỉ... trước ngày.../.../....

Nơi nhận: - Như trên; - Cấp trên trực tiếp của đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa được thực hiện; - Các cơ quan, đơn vị liên quan khác (nếu có); - Lãnh đạo KTNN phụ trách (để b/c); - Lưu: VT.	**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC** **KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)**[7] *(Ký và ghi rõ họ tên)*

[1] Đối với KTNN khu vực thì: dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC" in nhạt và bổ sung bên dưới dòng **"KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC...."** in đậm.

[2] Đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện

[3] Tên báo cáo kiểm toán

[4] Đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện

[5] Đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện

[6] Cụ thể các kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện

[7] Đối với KTNN khu vực bỏ TL.Tổng Kiểm toán nhà nước

Mẫu 10/THKN-CV

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /KTNN-CN (hoặc..../KV-...)	*Hà Nội, ngày tháng năm*
V/v đề nghị xử lý đối với trường hợp không thực hiện (hoặc thực hiện không đầy đủ, kịp thời) kiến nghị kiểm toán của KTNN	

Kính gửi:[1].....

Căn cứ khoản 4 Điều 14 Luật Kiểm toán nhà nước năm 2015;

Căn cứ Báo cáo kiểm toán...[2] được phát hành kèm theo Công văn số..... ngày.../.../... đã gửi đến đơn vị; trong đó kiến nghị...[3] thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước đối với sai phạm trong báo cáo tài chính và sai phạm trong việc chấp hành pháp luật; thực hiện biện pháp khắc phục yếu kém trong hoạt động của đơn vị do Kiểm toán nhà nước phát hiện.

Kiểm toán nhà nước đã có Công văn số... ngày.../.../... gửi.....[4] về việc đôn đốc thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (hoặc Công văn số... ngày.../.../... phát hành Báo cáo kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán, trong đó kiến nghị đơn vị..... tiếp tục thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán), nhưng đến nay (đã hết thời hạn yêu cầu thực hiện[5]) vẫn còn các kiến nghị sau chưa được thực hiện:[6]

1.....

2.....

Kiểm toán nhà nước đề nghị...[7] có biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với...[8] do không thực hiện (hoặc thực hiện không đầy đủ, kịp thời) các kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; đồng thời yêu cầu đơn vị thực hiện nghiêm túc các kiến nghị kiểm toán trên và báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản về Kiểm toán nhà nước.... địa chỉ... trước ngày.../.../....

Nơi nhận: - Như trên; - Tổng Kiểm toán nhà nước; - Phó Tổng KTNN...; - KTNN CN (KV); - Vụ Tổng hợp; - Lưu: VT.	**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[9]** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

[1] Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh hoặc thủ trưởng cấp trên trực tiếp của đơn vị chưa thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

[2] Tên báo cáo kiểm toán

[3] Đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện; đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa được thực hiện

[4] Đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện đã được KTNN gửi công văn đôn đốc

[5] Ghi cụ thể thời hạn yêu cầu đơn vị thực hiện kiến nghị kiểm toán và báo cáo về KTNN (nếu có)

[6] Cụ thể các kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện

[7] Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh hoặc thủ trưởng cấp trên trực tiếp của đơn vị chưa thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

[8] Đơn vị có kiến nghị kiểm toán chưa thực hiện;

[9] Tổng KTNN hoặc người được ủy quyền ký.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)…

Phụ biểu số 01/THKN-NĐNS…

KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM….

Đơn vị tính: Đồng

TT	Đơn vị được kiểm toán	Mã số thuế	Tổng số	Tổng cộng các khoản thuế	Chi tiết các khoản thuế									Phí, lệ phí	Thu khác	Giảm phải thu NSNN về thuế	Giảm thuế GTGT được khấu trừ	Nộp trả quỹ hoàn thuế GTGT
					GTGT	TNDN	XNK	TTĐB	Nhà đất	TNCN	Tài nguyên	BVMT	Thuế khác					
1	*2*	*3*	*4=5+6+7+8+9*	*5=5.1+…+5.9*	*5.1*	*5.2*	*5.3*	*5.4*	*5.5*	*5.6*	*5.7*	*5.8*	*5.9*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Tổng cộng (1+2+…)																	
	Số KTNN kiến nghị (1)																	
	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)																	
	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)																	
	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4=1-2+3)																	
	Số thực hiện của đơn vị (5)																	
	Số chưa thực hiện (6=4-5)																	
	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5/4)*100%																	
1	**Đơn vị…..**																	
	Số KTNN kiến nghị (1)																	
	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)																	
	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)																	
	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4=1-2+3)																	
	Số thực hiện của đơn vị (5)																	
	Số chưa thực hiện (6=4-5)																	
	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5/4)*100%																	
2	**Đơn vị…..**																	
	……..																	

Ghi chú:

1. ***Số KTNN kiến nghị (1):*** Số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm… đã được KTNN phát hành và tổ chức công khai.
2. ***Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm… đã được KTNN phát hành nhưng không đủ bằng chứng hoặc không hợp lý, hợp pháp phải hủy bỏ (đã có ý kiến của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản) hoặc số liệu phải điều chuyển sang chỉ tiêu khác do tổng hợp không đúng bản chất; hoặc do tổng hợp nhầm từ Biên bản kiểm toán của tổ kiểm toán;
3. ***Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm... đã được KTNN phát hành nhưng không đúng bản chất được bổ sung điều chỉnh từ chỉ tiêu khác hoặc không đầy đủ do tổng hợp thiếu từ Biên bản kiểm toán của tổ kiểm toán (đã có ý kiến của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản);
4. ***Số kiến nghị đủ bằng chứng (4):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm... đã được KTNN phát hành và tổ chức công khai sau khi điều chỉnh tăng, giảm số kiến nghị.
5. ***Số thực hiện của đơn vị (5):*** Số tiền trên các chứng từ thực hiện kiến nghị kiểm toán (gồm: Giấy nộp tiền vào NSNN; các Quyết định điều chỉnh quyết toán, dự toán, giảm thanh toán...; các bảng kê khai thuế, tờ khai thuế...) được ghi theo số liệu tại các Báo cáo kiểm tra thực hiện kiến nghị đã được phát hành.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)…

Phụ biểu số 02/THKN-NĐNS…

KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN GIẢM CHI THƯỜNG XUYÊN NĂM…

Đơn vị tính: Đồng

TT	Đơn vị được kiểm toán	Tổng số	Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai quy định	Thu hồi cho vay tạm ứng sai quy định	Thu hồi kinh phí thừa	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau	Chuyển quyết toán năm sau	…	Kiến nghị xử lý tài chính khác
1	*2*	*3=4+…+10*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Tổng cộng (1+2+…)								
	Số KTNN kiến nghị (1)								
	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)								
	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)								
	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4=1-2+3)								
	Số thực hiện của đơn vị (5)								
	Số chưa thực hiện (6=4-5)								
	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5/4)*100%								
1	**Đơn vị…..**								
	Số KTNN kiến nghị (1)								
	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)								
	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)								
	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4=1-2+3)								
	Số thực hiện của đơn vị (5)								
	Số chưa thực hiện (6=4-5)								
	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5/4)*100%								
2	**Đơn vị…..**								
	……..								

Ghi chú:

1. ***Số KTNN kiến nghị (1):*** Số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm… đã được KTNN phát hành và tổ chức công khai;
2. ***Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm… đã được KTNN phát hành nhưng không đủ bằng chứng hoặc không hợp lý, hợp pháp phải hủy bỏ (đã có ý kiến của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản) hoặc số liệu phải điều chuyển sang chỉ tiêu khác do tổng hợp không đúng bản chất; hoặc do tổng hợp nhầm từ Biên bản kiểm toán của tổ kiểm toán;
3. ***Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm... đã được KTNN phát hành nhưng không đúng bản chất được bổ sung điều chỉnh từ chỉ tiêu khác hoặc không đầy đủ do tổng hợp thiếu từ Biên bản kiểm toán của tổ kiểm toán (đã có ý kiến của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản);
4. ***Số kiến nghị đủ bằng chứng (4):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm... đã được KTNN phát hành và tổ chức công khai sau khi điều chỉnh tăng, giảm số kiến nghị.
5. ***Số thực hiện của đơn vị (5):*** Số tiền trên các chứng từ thực hiện kiến nghị kiểm toán (gồm: Giấy nộp tiền vào NSNN; các Quyết định điều chỉnh quyết toán, dự toán, giảm thanh toán...; các bảng kê khai thuế, tờ khai thuế...) được ghi theo số liệu tại các Báo cáo kiểm tra thực hiện kiến nghị đã được phát hành.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)…

Phụ biểu số 03/THKN-NĐNS…

KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN GIẢM CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG NĂM…

Đơn vị tính: Đồng

TT	Đơn vị được kiểm toán	Tổng số	Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai quy định	Thu hồi cho vay tạm ứng sai quy định	Thu hồi kinh phí thừa	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau	Chuyển quyết toán năm sau	…	Kiến nghị xử lý tài chính khác
1	*2*	*3=4+…+9*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Tổng cộng (1+2+…)								
	Số KTNN kiến nghị (1)								
	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)								
	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)								
	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4=1-2+3)								
	Số thực hiện của đơn vị (5)								
	Số chưa thực hiện (6=4-5)								
	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5/4)*100%								
1	**Đơn vị…..**								
	Số KTNN kiến nghị (1)								
	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)								
	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)								
	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4=1-2+3)								
	Số thực hiện của đơn vị (5)								
	Số chưa thực hiện (6=4-5)								
	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5/4)*100%								
2	**Đơn vị…..**								
	……..								

Ghi chú:

1. ***Số KTNN kiến nghị (1):*** Số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm… đã được KTNN phát hành và tổ chức công khai;
2. ***Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm… đã được KTNN phát hành nhưng không đủ bằng chứng hoặc không hợp lý, hợp pháp phải hủy bỏ (đã có ý kiến của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản) hoặc số liệu phải điều chuyển sang chỉ tiêu khác do tổng hợp không đúng bản chất; hoặc do tổng hợp nhầm từ Biên bản kiểm toán của tổ kiểm toán;
3. ***Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm... đã được KTNN phát hành nhưng không đúng bản chất được bổ sung điều chỉnh từ chỉ tiêu khác hoặc không đầy đủ do tổng hợp thiếu từ Biên bản kiểm toán của tổ kiểm toán (đã có ý kiến của Lãnh đạo KTNN bằng văn bản);
4. ***Số kiến nghị đủ bằng chứng (4):*** Các số liệu kiến nghị xử lý tài chính của đơn vị được kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán năm... đã được KTNN phát hành và tổ chức công khai sau khi điều chỉnh tăng, giảm số kiến nghị.
5. ***Số thực hiện của đơn vị (5):*** Số tiền trên các chứng từ thực hiện kiến nghị kiểm toán (gồm: Giấy nộp tiền vào NSNN; các Quyết định điều chỉnh quyết toán, dự toán, giảm thanh toán...; các bảng kê khai thuế, tờ khai thuế...) được ghi theo số liệu tại các Báo cáo kiểm tra thực hiện kiến nghị đã được phát hành.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Phụ biểu số 04/THKN-NĐNS…

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KV)

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM…

Đơn vị tính: Đồng

TT	Chứng từ		Đơn vị thực hiện kiến nghị kiểm toán	Tên Kho bạc tỉnh, huyện nơi đơn vị giao dịch	Nội dung	Tổng số tiền	Các khoản tăng thu NSNN (1)	Các khoản giảm chi thường xuyên (2)							Các khoản giảm chi đầu tư xây dựng (3)							Ghi chú
	Số chứng từ	Ngày tháng						Cộng	Thu hồi Các khoản chi sai quy định	Thu hồi cho vay tạm ứng sai quy định	Thu hồi kinh phí thừa	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau	Chuyển quyết toán năm sau	Kiến nghị xử lý tài chính khác	Cộng	Thu hồi Các khoản chi sai quy định	Thu hồi cho vay tạm ứng sai quy định	Thu hồi kinh phí thừa	Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau	Chuyển quyết toán năm sau	Kiến nghị xử lý tài chính khác	
A	*B*	*C*	*D*	*E*	*G*	*1=2+3+4*	*2*	*3=3.1+..+3.6*	*3.1*	*3.2*	*3.3*	*3.4*	*3.5*	*3.6*	*4=4.1+..+4.6*	*4.1*	*4.2*	*4.3*	*4.4*	*4.5*	*4.6*	*5*
I	**Tổng cộng**																					
1	Tên đơn vị được kiểm tra…																					

Ghi chú:

(1) Các khoản tăng thu NSNN: Số liệu tương ứng với số liệu tại Phụ lục số 01/THKN-NĐNS….

(2) Các khoản giảm chi thường xuyên: Số liệu tương ứng với số liệu tại Phụ lục số 02/THKN-NĐNS….

(3) Các khoản giảm chi đầu tư: Số liệu tương ứng với số liệu tại Phụ lục số 03/THKN-NĐNS….

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)…

Phụ biểu số 05/THKN-NĐNS…

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM… (Trích nguồn kinh phí 5% cho KTNN)

(theo nội dung hướng dẫn tại Thông tư 165/2015/TT-BTC ngày 05/11/2015)

Đơn vị tính: Đồng

TT	Chứng từ		Đơn vị thực hiện kiến nghị kiểm toán	Tên Kho bạc tỉnh, huyện nơi đơn vị giao dịch	Nội dung	Tổng số tiền	Tăng thu về thuế, phí, lệ phí, thu khác về thuế	Các khoản thu NSNN khác	Các khoản chi sai nộp NSNN			Giảm trừ thanh toán, dự toán năm sau			Ghi chú
	Số chứng từ	Ngày tháng							Cộng	Thường xuyên	Đầu tư	Cộng	Thường xuyên	Đầu tư	
A	*B*	*C*	*D*	*E*	*G*	*1=2+3+4+5*	*2*	*3*	*4=4.1+4.2*	*4.1*	*4.2*	*5=5.1+5.2*	*5.1*	*5.2*	*6*
I	**Tổng cộng**														
1	Tên đơn vị được kiểm tra…														

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)…

Phụ biểu số 06/THKN-NĐNS…

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM….

Đơn vị tính: Đồng

TT	Chỉ tiêu	Tổng số	Tăng thu	Giảm chi TX	Giảm chi ĐT	Ghi chú
	Tổng cộng:					
1	Số KTNN kiến nghị (1)					
2	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)					
3	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)					
4	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4)					
5	Số thực hiện của đơn vị (5)					
6	Số chưa thực hiện (6)					
7	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5)/(4)*100%					
I	**Đơn vị…..**					
1	Số KTNN kiến nghị (1)					
2	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)					
3	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)					
4	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4)					
5	Số thực hiện của đơn vị (5)					
6	Số chưa thực hiện (6)					
7	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5)/(4)*100%					
II	**Đơn vị…..**					
1	Số KTNN kiến nghị (1)					
2	Số kiến nghị điều chỉnh giảm (2)					
3	Số kiến nghị điều chỉnh tăng (3)					
4	Số kiến nghị đủ bằng chứng (4)					
5	Số thực hiện của đơn vị (5)					
6	Số chưa thực hiện (6)					
7	Tỷ lệ thực hiện (7)=(5)/(4)*100%					

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)…

Phụ biểu số 07/THKN-NĐNS…

TỔNG HỢP CÁC VĂN BẢN ĐÃ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC HỦY BỎ THEO KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN NĂM…

TT	Tên đơn vị	Tên văn bản, cơ chế chính sách	Thực hiện
1	*2*	*3*	*4*
I	***Đơn vị…***		
1			
2			
3			
II	***Đơn vị…***		
1			
2			
3			

Phụ lục số 08/THKN-NĐNS...

TỔNG HỢP THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN VỀ XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM TẬP THỂ, CÁ NHÂN

STT	Trích từ báo cáo kiểm toán	Nội dung kiến nghị	Thực hiện			
			Kiểm điểm tập thể		Kiểm điểm cá nhân	
			Hình thức kiểm điểm	Tên tập thể	Hình thức kiểm điểm	Tên cá nhân, chức vụ, chức danh (nếu có)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng